入　札　説　明　書

１. 競争入札に付する事項

①　件　　名　　琉球大学上原団地警備等業務

②　期　　間　　令和４年５月１日～令和６年１２月３１日（３２ヶ月）

③　契約条項　　国立大学法人琉球大学会計規則及び同会計実施規程による。

２. 内　容

①　入札条件　　競争参加者は、警備等業務が診療・教育研究等の場であるという特殊性を十分認識し、別に提示する契約書（案）、仕様書等を熟知のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上原キャンパス事務部管理課担当係に説明を求めるものとする。

②　入札金額　　落札決定にあたっては、入札書に記載された当該金額の１０％に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

③　入札保証金及び契約保証金　　免除

３. 入札書の提出期限等

①　入札書の提出期限

令和4年4月5日(火)17時00分

②　入札書及び書類の提出場所

〒903－0215　沖縄県中頭郡西原町字上原207番地
琉球大学上原キャンパス事務部管理課調達第一係
TEL:098－895－1063

③　入札書の提出方法

１）競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）は、次に掲げる事項を記載した入札書を作成し、封書に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「令和４年４月１８日開札〔琉球大学上原団地警備等業務〕の入札書在中」と朱書しなければならない。また、封印した封筒の綴代部分には割印を押さなくてはならない。

・件　　名

・入札金額

・競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ）

・代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

２）郵便（書留郵便に限る）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和４年４月１８日開札〔琉球大学上原団地警備等業務〕の入札書在中」と朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書し、上記３の②宛に入札書の提出期限までに送付しなければならない。なお、開札日においてテレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

３）競争参加者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

４）競争参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

④　入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

１）本件の公告に示した競争に参加するために必要な資格のない者の提出したもの

２）件名及び入札金額のないもの

３）競争参加者本人の氏名（法人場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印がなく又は判然としないもの

４）代理人等が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人等であることの表示並びに当該代理人等の氏名及び押印がなく判然としないもの（記載のない若しくは判然としない事項が競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

５）件名に重大な誤りのあるもの

６）入札金額の記載が不明確なもの

７）入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押してないもの

８）入札公告及び入札説明書に示した入札書の提出期限までに到達していないもの

９）入札公告及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

１０）　独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあっては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする）

１１）その他入札に関する条件に違反したもの

⑤　入札の延期等

競争参加者等が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又は中止することがある。

⑥　代理人による入札

１）代理人が入札する場合は、開札までに委任状を提出しなければならない。

２）競争参加者等は、本件調達に係る入札について他の競争参加者の代理人を兼ねることができない。

4. 開　札

①　開札日時及び場所

令和4年4月18日(月)11時00分　琉球大学医学部管理棟2階小会議室

②　開札は、競争参加者等を立ち会わせて行う。ただし、競争参加者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

③　開札場には、競争参加者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記②の立ち会い職員以外の者は入場することはできない。

④　競争参加者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

⑤　競争参加者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書等を提示しなければならない。この場合、代理人が上記３の⑥の１）に該当する代理人以外の者である場合にあっては、その代理委任状を提出しなければならない。

⑥　競争参加者等は、契約担当者が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。

⑦　開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。

１）公正な競争の執行を妨げ又は妨げようとした者

２）公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

３）提出関係書類に虚偽の申請をした者

5. その他

①　落札者の決定方法

１）琉球大学会計規則第19条により予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。なお、入札のうち予定価格の範囲内での入札がない場合は、直ちに、再度の入札を行うものとする。

２）落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争参加者等のうち出席しない者又はくじ

を引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

② 手続における交渉の有無　　無

③ 契約書の作成

1）競争入札の結果、契約の相手方が決定したときには、速やかに契約書を作成するものとする。

2）契約担当者が契約の相手方とともに契約書に記入押印しなければ、本契約は成立しないものとする。

④ 落札後の要求要件

1）落札者は、仕様書に記載されている業務計画書等をすみやかに提出することとする。

2）契約履行期間中に、本学関係者が立ち会い又は、監督検査確認若しくは確認のための書類提出等を求められた場合は、落札者は誠実に対応しなければならない。

⑤ 本件に関する照会先は、入札書を提出する場所と同じとする。

競争参加資格確認及び契約履行等を証明する書類

１．競争参加資格の確認のための書類（各１部）

（１）国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和４年度に「九州・沖縄」地域で「役務の提供」のＡ、Ｂ又はＣ等級を認定された資格審査結果通知書の写し。

（２）「警備業法」に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていることを証明する書類の写し。なお、沖縄県外で認定を受けている場合は、警備業法に基づき沖縄公安委員会に届出をしていることを証明する書類。

（３）沖縄県内において、過去３年間に１年以上の常駐警備の実績を有すること（履行証明書等の提出）。なお、当該病院において実績を有する場合はこの限りではない。

（４）会社概要等（以下の事項が記載されているもの）
①　会社組織・体制及び所在地
②　営業略歴及び営業実績

２．契約を履行できることを証明する書類（各１部）

（１）業務従事者等配置計画
①　総括業務責任者は、下記の資格を所持する者（１名以上）
　警備業法に基づく「警備員指導教育責任者資格者証（県公安委員会）」
②　業務責任者は、下記の資格を所持する者（３名以上）
　警備業法に基づく「施設警備業務２級検定合格書（県公安委員会）」
③　常駐警備員は、下記の法定教育を受講した者（必要員数）
　警備業法に基づく「警備員法定教育（前期・後期）」
④　電話交換取扱者は、１年以上の経験を有する者（３名以上）
⑤　体育館管理員は、建物等管理の経験を１年以上有する者（１名以上）
⑥　上記の業務従事者等は自社社員もしくは契約社員であるとともに、氏名、年齢、性別、、住所及び電話番号を記載した名簿等
⑦　本医学部及び病院へ通勤可能な市町村に居住していること。

（２）業務従事者等の教育研修計画
①　教育研修年間計画書
②　教育研修実施項目（内容）
③　教育研修所在地（会場）及び担当者と資格

（３）業務実施体制
①　業務実施体制（組織及び安全衛生管理）図
②　緊急時連絡体制図及び対応計画書
③　貸与施設等の管理計画書

（４）業務に伴う作業着及び必要用具等
①　作業着及び必要用具等一覧表（名称、数量、使用目的）
②　作業着及び必要用具等の写真（デジタルカメラによる写真も可）
③　作業着及び必要用具等の管理計画

（５）業務巡回点検評価表

（６）業務従事者等の定期健康診断書（１年以内）

３．その他

（１）上記１及び２の書類は令和４年４月５日（火）１７時までに提出すること。

（２）上記２に掲げる提出書類には、社名、代表者名及び住所等を記載し代表者印を押印すること。

（３）上記提出書類について疑義がある場合は補足資料の提出を求める場合がある。

４．その他の書類

参考見積書：令和４年４月５日（火）１７時までに提出すること。